



**Subsecretaría de Desarrollo Educativo
Programa de Atención a Padres de Familia**

DISPOSICIONES GENERALES

PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

Ciclo Escolar 2010-2011



CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	3
3.1 PADRES DE FAMILIA, TUTORES O REPRESENTANTES LEGALES.	5
3.2 INTEGRANTES DE LA MESA DE DEBATES.	6
3.3 INTEGRANTES MESA DIRECTIVA DE APF SALIENTES	6
3.4 INTEGRANTES MESA DIRECTIVA DE APF ENTRANTES.	6
3.4.1 PROCESO DE CONSTITUCIÓN O CAMBIO ORDINARIO.	7
3.4.2 PROCESO DE CAMBIO EXTRAORDINARIO.	7
3.5.1 PROCESO DE CONSTITUCIÓN O CAMBIO ORDINARIO.	9
3.5.2 PROCESO DE CAMBIO EXTRAORDINARIO.	11
3.6 RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR.....	12
3.6.1 PROCESO DE CONSTITUCIÓN O CAMBIO ORDINARIO.	13
3.6.2 PROCESO DE CAMBIO EXTRAORDINARIO. (MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES).	14
3.7 JEFE DE SECTOR. (SUBSISTEMA FEDERALIZADO).	15
3.8 ENLACE DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.....	16
3.9 COORDINACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.....	17
3.10 ESCUELAS PARTICULARES.	18

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2010-2011
PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LA SEV.
DISPOSICIONES GENERALES. CICLO ESCOLAR 2010-2011



SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ



GOBIERNO DEL
ESTADO DE VERACRUZ



ESTADO
PRÓSPERO

**Subsecretaría de Desarrollo Educativo
Programa de Atención a Padres de Familia**

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

I. PRESENTACIÓN

Las **Disposiciones Generales** del *Proceso de Registro y Legalización de Asociaciones de Padres de Familia Escolares. Ciclo Escolar 2010-2011*, especifican las funciones de los participantes en dicho proceso, los padres de familia, los directores de escuela, los responsables de zona escolar, los jefes de sector (en niveles y modalidades del subsistema federalizado), los enlaces educativos en las direcciones de nivel educativo y la Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia. Señalan las responsabilidades de quienes intervienen en este proceso, contribuyendo a mantener un alto nivel de certidumbre y eficacia.

El *Proceso de Registro y Legalización de Asociaciones de Padres de Familia Escolares. Ciclo Escolar 2010-2011*, se refiere fundamentalmente a dos momentos: la constitución de la asociación y las modificaciones de integrantes que dicha asociación realice durante el ciclo escolar. Para garantizar la legalidad de las acciones realizadas, el proceso requiere de la observancia obligatoria de ciertas formalidades contenidas en la normatividad.

Esta guía permitirá que las Asociaciones de Padres de Familia, en los respectivos procesos jurídicos, reúnan los requisitos reglamentarios que permitan su reconocimiento oficial, así como, el adecuado funcionamiento señalado en el *Subprograma 5.5 Escuela-familia-comunidad del Programa Sectorial de Educación 2005 – 2010* que tiene como objetivo *Potenciar las relaciones entre la escuela, los padres de familia y la comunidad en torno al mejoramiento del servicio educativo que ofrece la misma* y como línea de acción *actualizar los lineamientos para la organización y el funcionamiento de los organismos auxiliares de la educación*. Es decir, fortalecer el trinomio escuela-familia-comunidad en la búsqueda de un nuevo compromiso y participación social por la educación en Veracruz.

**Coordinación de Programa para la Atención a Padres de Familia
Ciclo Escolar 2010-2011.**

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2010-2011
PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LA SEV.
DISPOSICIONES GENERALES. CICLO ESCOLAR 2010-2011

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

II. PUNTOS GENERALES EN MATERIA DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.

EN MATERIA DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA TENGA PRESENTE QUE:

a) La Secretaría de Educación de Veracruz:

- **Reconoce y respeta los acuerdos** que en materia de financiamiento, organización, operación y control del ejercicio de la asociación de padres de familia, **tomados en asamblea general o sesión de mesa directiva por mayoría de votos y en presencia del Director de Escuela.**
- **No tiene competencia jurídica para auditar la administración de los recursos financieros, en especie o servicio que los padres de familia aporten de manera voluntaria para el funcionamiento de la respectiva Asociación de Padres de Familia.**

b) Conforme a **Ley 848 de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, los datos personales de los padres de familia contenidos en las actas forman parte de la información oficial **clasificada como confidencial.**

Por tanto para toda persona interesada en ejercer su derecho de acceso a la información pública, **podrá realizar consultas de la información pública a partir del 29 de enero del 2010***, dentro de la página web de la SEV, www.sev.gob.mx en el apartado del SUI dentro del sitio oficial del *Programa de Atención a Padres de Familia*, una sección denominada "*Consulta del Catálogo Estatal de Asociaciones de Padres de Familia Legalmente Constituidas y Reconocidas por la SEV*".

c) En las escuelas con **diferentes turnos y con la misma clave de centro de trabajo**, se registrará electrónicamente una APF por turno.

d) Las escuelas de educación básica que **compartan instalaciones o tengan en concesión varios niveles, modalidades o servicios (particulares)** deberán constituir una APF por cada clave de centro de trabajo.

e) Una vez liberado el "*Catálogo Estatal de Asociaciones de Padres de Familia Legalmente Constituidas y Reconocidas por la SEV. Ciclo Escolar 2010-2011*", cualquier persona interesada podrá validar electrónicamente el acta constitutiva o de cambio extraordinario, ingresando la "*Clave Única de APF*", en la *casilla de búsqueda correspondiente*.

f) El órgano de representación estatal de padres de familia, como instancia de **representación** de los padres de familia establecidos en asociaciones, en materia de "*Disposiciones Generales. Ciclo Escolar 2010-2011*" que emite anualmente SEV, únicamente colabora, con la **difusión** de las mismas, sin que esto signifique que tenga participación en su **control y desarrollo**.

Asimismo, las estrategias, acciones y actividades a nivel escolar, municipal, regional o estatal que el referido órgano programe o realice con la participación de los padres de familia asociados, en cumplimiento de su función de representación, **son independientes a la logística anual que en materia de APF (señalada en las presentes "Disposiciones Generales. Ciclo Escolar 2010-2011")**, que se supervisa y sigue a través de ésta Coordinación de Programa, la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y de la Secretaría de Educación de Veracruz.

*ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO OCTAVO DE LA LEY 848 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GUBERNAMENTAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.
APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

OBLIGACIONES DE:

3.1 PADRES DE FAMILIA, TUTORES O REPRESENTANTES LEGALES.

- a) **Hacer que sus hijos o pupilos cursen** educación básica de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables.
- b) **Conocer** los datos oficiales de la escuela, tales como:
 - **Nivel educativo, modalidad y sostenimiento** al que pertenece. Ejemplo: Preescolar Estatal, Secundarias Generales (de sostenimiento federalizado), Primaria Federalizada, etc.
 - Nombre del Director General, Subdirector, Coordinador o Jefe de Departamento y ubicación oficinas centrales que se encuentra al frente del nivel, modalidad o servicio educativo correspondiente.
 - Nombre y Clave de Centro de Trabajo, así como su ubicación y el Nombre del Director de Escuela.
 - Escuelas con sostenimiento estatal: Número de Zona Escolar, ubicación tanto regional como domicilio y el Nombre del Responsable de la Zona Escolar.
 - Escuelas con sostenimiento Federal: Número de Zona Escolar y Sector, ubicación tanto regional como respectivo domicilio de oficinas y el Nombre del Responsable de la Zona Escolar y del Jefe de Sector.
 - Todo lo anterior puede ser consultado en la página web de la Secretaría de Educación www.sev.gob.mx en el apartado de *SUI* dentro del "*Catálogo de Centros de Trabajo*".
- c) **Asistir a las asambleas generales** en el día y hora señalados en la convocatoria que el director de la escuela emita.
- d) **Hacer uso de la voz** en caso de tener alguna inquietud, queja o sugerencia, porque es la única manera de tomar acuerdos o realizar modificaciones sobre pactos ya tomados.

Nota: Dichos acuerdos tomados deben de encontrarse dentro de su ámbito de competencia, según lo señalado en la normatividad vigente en la materia.
- e) **Cuidar la transparencia de su propio proceso de elección**, realizando propuestas para conformar la mesa directiva de la APF, que **no formen parte de la mesa de debates**, ya sea que se reforme en su totalidad en proceso de constitución; se modifique uno, algunos o todos sus integrantes en proceso de cambio extraordinario, o se renueve a la mitad de sus miembros en proceso de cambio ordinario en los niveles educativos de primaria y secundaria.
- f) **Proponer integrantes** para la **mesa de debates**, ya sea que se reforme en su totalidad en proceso de constitución, se modifique uno, algunos o todos sus integrantes en proceso de cambio extraordinario, o se renueve a la mitad de sus miembros en proceso de cambio ordinario en los niveles educativos de primaria y secundaria.
- g) **Ejercer el voto** de acuerdo con el **registro de padres o tutores** correspondiente a la **matrícula general** de la escuela.
- h) **Firmar la lista de asistencia por duplicado** el día de la reunión.
- i) **No permitir** que por la **falta de pago** de la **cuota voluntaria** de algún padre de familia, **los alumnos no queden preinscritos, inscritos o no se les entreguen sus documentos comprobatorios de escolaridad**. En caso de ser así, **reportarlo con el nivel, servicio o modalidad de educación básica** correspondiente. **Aplica para escuelas públicas y particulares.**
- j) **A partir del 29 de enero de 2011***, **verificar** que los **nombres y cargos** de los integrantes de mesa directiva de APF legalmente constituida o modificada, sean los propios al tipo y número de procesos jurídicos realizados tanto a inicio (constitución y cambio ordinario) como durante el ciclo escolar (cambios extraordinarios), ingresando a la página web de la SEV www.sev.gob.mx en el SUI, localizando el plantel educativo correspondiente dentro del apartado de Programa de Atención a Padres de Familia en "*Catálogo Estatal de Asociaciones de Padres de Familia Legalmente Constituidas y Reconocidas por la SEV. Ciclo Escolar 2010-2011*".

Nota:

 - En caso de no aparecer o detectar errores, **inmediatamente** *notificar al nivel, modalidad o servicio educativo correspondiente a la escuela.*
 - Recuerde este es una plataforma que mejora sus mecanismos anualmente.

¹ ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO OCTAVO DE LA LEY 848 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GUBERNAMENTAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

3.2 INTEGRANTES DE LA MESA DE DEBATES.

- a) Tener disponible el formato de convocatoria emitido por el director, para llevar el seguimiento del tiempo y el quórum, pues tomando en cuenta la hora de la convocatoria para asamblea, y considerando que, en caso de no contar con quórum legal (50% más uno de los padres inscritos en la matrícula general) a la hora de la convocatoria, se procederá a segunda convocatoria treinta minutos después sesionando con los padres de familia asistentes.
- b) Comprobar que exista el quórum legal con relación a la matrícula general de la escuela.
- c) Contar los votos de los padres asistentes con relación a la matrícula general de la escuela.
- d) Levantar acta de asamblea en la que se modificó la mesa directiva de la APF.
- e) Recabar las firmas en original de los asistentes por duplicado en la "Lista de Asistencia a la Asamblea General", con base en la matrícula general de la escuela tanto para el acta de asamblea como para el formato que posteriormente se anexa al acta electrónica constitutiva obtenida del registro electrónico que el director realiza en el REVLAPF.
- f) Al finalizar, entregar el acta de asamblea original al director de escuela.

IMPORTANTE

Los propios padres de familia tienen la obligación de cuidar la transparencia del proceso de elección de integrantes de asociación de padres de familia, procurando que quienes sean electos para conformar la mesa de debates no sean integrantes de las mesas directivas de la APF saliente o entrante.

3.3 INTEGRANTES MESA DIRECTIVA DE APF SALIENTES

- a) Fijar, en acuerdo con el director, la hora de la convocatoria para asamblea, considerando que, en caso de no contar con quórum legal (50% más uno de los padres inscritos en la matrícula general) a la hora de la convocatoria, se procederá a segunda convocatoria treinta minutos después sesionando con los padres de familia asistentes.
- b) Rendir cuentas a la Asociación en pleno.
- c) Entregar la documentación y recursos bajo su resguardo:
 - Diagnóstico de necesidades que presentó el director de escuela a inicio de ciclo escolar.
 - El Plan de trabajo donde se señale lo efectuado o resuelto.
 - Lista de padres de familia que cooperaron de manera voluntaria en, efectivo, especie o con servicios o mano de obra.
 - Libro de caja.
 - Informe Financiero y Estado mensual y anual de resultados.
 - Acta Constitutiva anterior y demás documentación relacionada.
 - Sello de la APF.
 - Recursos materiales.
 - Recursos financieros, dinero en efectivo, cuentas bancarias, inversiones, valores y demás similares.La entrega se hará directamente a la mesa directiva entrante, en presencia del Director de Plantel.
- d) Firmar el acta de entrega-recepción.
- e) Asistir a la asociación entrante y aclarar los asuntos que se hubieran atendido durante su gestión y continúen generando actividades en beneficio de la escuela.

3.4 INTEGRANTES MESA DIRECTIVA DE APF ENTRANTES.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2010-2011
PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LA SEV.
DISPOSICIONES GENERALES. CICLO ESCOLAR 2010-2011

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

- a) Ser padre o madre, tutor o representante legal de al menos un alumno matriculado en la escuela, mientras dure su gestión como integrante de APF.
- b) Abstenerse de formar parte de la mesa de debates, para **cuidar la transparencia de su propio proceso de elección de integrantes de asociación de padres de familia.**
- c) Considerar que en caso de ser integrante de la mesa directiva saliente **no** podrá ocupar el mismo cargo que ostentaba.
- d) Analizar con el director de escuela la lista de **necesidades** del plantel.
- e) Estructurar su plan de trabajo y con base en éste, previo acuerdo de asamblea, **definir el apoyo voluntario en efectivo, especie o servicio** que los padres de familia otorgarán para el funcionamiento de la APF.
- f) **Cumplir** con las funciones propias de su cargo en forma transparente, ética, activa, comprometida y en beneficio de la escuela.
- g) Abstenerse de **participar** en las decisiones técnico-pedagógicas y administrativas de la escuela.
- h) Trabajar de manera respetuosa, participativa y **coordinada** con la dirección de la escuela.
- i) **Apoyar a la SEV** en la implementación programas y acciones en que así le requieran.
- j) En caso de dudas en materia de **procesos jurídicos y administrativos de constitución, cambio ordinario y extraordinario, legalización y registro** comuníquese con la Coordinación de Programa para la Atención a Padres de Familia de la SEV y con el nivel educativo al que pertenezca la escuela en la que se ha conformado la APF.

3.4.1 PROCESO DE CONSTITUCIÓN O CAMBIO ORDINARIO.

- k) Signar dos formatos originales de **acta electrónica constitutiva**, junto con el director de escuela.

3.4.2 PROCESO DE CAMBIO EXTRAORDINARIO.

(MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES)

- l) Asistir a la asamblea para elegir a los suplentes de la mesa directiva en los **casos de renuncia, abandono del cargo o suspensión de derechos, decretado por la asamblea.** En este caso, **la mayoría de integrantes de la mesa elegirán al suplente o suplentes**, tomando en cuenta que la ausencia del presidente será suplida por el vicepresidente y, en su defecto, por cualquier otro miembro de la mesa directiva sin orden de preferencia. En estos casos *a) se requiere contar con la renuncia por escrito, b) que la ausencia en el ejercicio del cargo sea de 30 días hábiles para declarar el abandono o c) para el caso de sustitución por suspensión de derechos como integrante(s) de la mesa directiva levantar un acta de asamblea en la que se asienten claramente los motivos.*
- m) En caso de realizarse una o varias modificaciones de integrantes durante su periodo administrativo, los integrantes de la mesa directiva que no hayan renunciado, abandonado o sido suspendidos de su cargo por la asamblea, deberán:

- Asistir a la(s) asamblea(s).
- Registrar sus votos, conforme a la **decisión por mayoría de la asamblea en pleno.**
- Y finalmente, **signar** en original tanto de la lista de asistencia del acta asamblea como en la *“Relación de miembros de la mesa directiva asistentes” del acta de modificación de integrantes dentro del apartado.* Conforme a la siguiente guía de llenado, ejemplificada a continuación:

Supóngase que a inicio de ciclo escolar la mesa directiva de APF se constituyó de 10 integrantes. Sin embargo un buen día se requiere cambiar a dos integrantes de mesa directiva. Para lo cual el director, a petición de la mesa directiva, emite la respectiva convocatoria, a la que únicamente nueve de los diez integrantes de la mesa directiva de a APF atienden. Dentro de estos nueve, se incluyen a los dos que se van a modificar por motivo de renuncia. Si se toma en cuenta, que de éstos nueve padres asistentes serán reemplazados dos, entonces, quedan siete padres de familia, que en su facultad de continuar formando parte de la APF, registrarán sus votos y asistencia como tales. Una vez definidos los dos nuevos integrantes y que el director los haya registrado en el REVLAPF, para obtener el original de acta electrónica de cambio extraordinario y proceder a la legalización y validación en línea de la misma con el responsable de zona escolar, las firmas se registrarán de la siguiente manera:

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

**Subsecretaría de Desarrollo Educativo
Programa de Atención a Padres de Familia**

**CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011**

- o Conforme a lo registrado electrónicamente en la Hoja 2, primera sección, primer párrafo del acta: aparecerá lo siguiente, "Comprobando el quórum legal, con la asistencia de **siete** integrantes de la mesa directiva votaron para elegir a los nuevos representantes de la APF, con **siete** votos a favor y **cero** en contra, quedando integrada como a continuación se detalla..."
- o Hoja 2, segunda sección, recuadros de datos generales: Solamente deben firmar los **dos** nuevos integrantes.
- o Hoja 3, sección primera. "Relación de integrantes de la Mesa Directiva Asistentes". ÚNICAMENTE firmarán los **siete** integrantes que asistieron, votaron y continúan siendo parte de la APF. Por ningún motivo, se deben **agregar** los datos de los nuevos integrantes, pues en el momento de emisión de la convocatoria, éstos no formaban parte de la APF y, como tales asistieron y votaron conforme a la decisión de asamblea, razón por la que el acta electrónica de cambio extraordinario producto del REVLAPF no los incluye, en éste apartado.
- o La votación y firmas de todos los padres asistentes a la asamblea (incluidos los nueve), quedarán asentados en el acta de asamblea para dar respaldo al acta electrónica de cambio extraordinario.

IMPORTANTE

El proceso jurídico de modificación de integrantes de una mesa directiva, es **decisión** de los mismos **padres de familia** en mesa directiva o en pleno. Por lo que **la SEV únicamente convoca, registra y legaliza** sobre dicho procedimiento a través del **director de escuela** en su facultad jurídica como **asesor** de la APF.

- n) **Signar dos originales del acta electrónica de modificaciones de integrantes de la APF**, ambas previamente inscritas en el REVLAPF, por el director de la escuela.
- o) **Consultar de integrantes de mesa directiva en el REVLAPF, a partir del 29 de enero de 2010, realizando lo siguiente:**
 - **Ingresar** a la página web de la SEV, www.sev.gob.mx, localizar el apartado del SUI, identificar el Programa de Atención a Padres de Familia de la SEV e ingresar en "Catalogo Estatal de Asociaciones de Padres de Familia Legalmente Constituidas y Reconocidas por la SEV. Ciclo Escolar 2010-2011", escribiendo la clave y nombre del centro de trabajo, municipio o localidad correspondientes al centro de trabajo de interés.
 - Posteriormente, **revise** en la pantalla que el **nombre y cargo**, de los padres de familia registrados como integrantes de la APF, correspondan a las personas electas en asamblea general a inicio de ciclo escolar para constitución o cambio ordinario o en asamblea general de modificación de integrantes.
 - Asimismo, **verifique** que **coincidan**, el nombre del director o encargado de dirección, nombre del supervisor o encargado de supervisión, el **número de registro de APF** y la **clave única de APF**.
- p) **Revisar que el acta constitutiva impresa** contenga todos los datos sin tachaduras enmendaduras, o corrector. Asimismo, revisar que en el apartado de "Constancia de Registro" aparezcan la fecha, número de registro y clave única de APF, producto del REVLAPF.
- q) **Deberán solicitar al director de escuela**, que **entregue el original** del acta constitutiva o de cambio extraordinario debidamente legalizada, al secretario de la **mesa directiva** de APF. **En caso de no ser así, reportarlo** con el Responsable de Zona Escolar y notificarlo con las autoridades del **nivel educativo correspondiente**.

3.5 DIRECTOR DE ESCUELA.

- a) **Utilizar únicamente los formatos proporcionados** en la "Carpeta Oficial de Atención a Padres de Familia. Ciclo escolar 2010 - 2011" actualizada anualmente por la Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia. Dicha carpeta estará disponible en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia ubicado dentro del apartado del SUI en la página web de la SEV www.sev.gob.mx.
- b) **Atender** los periodos señalados para cada proceso jurídico en el "Calendario de Atención a Padres de Familia. Ciclo escolar 2010 - 2011" proporcionado en la "Carpeta Oficial de Atención a Padres de Familia. Ciclo escolar 2010 - 2011" actualizada anualmente por la Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia. Dicha carpeta estará disponible en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia ubicado dentro del apartado del SUI en la página web de la SEV www.sev.gob.mx.
- c) Como personal de **dirección, en calidad de asesor** de la APF, debe:
 - **Abstenerse de participar** en el **manejo** de las **cuotas voluntarias** que asignen los padres de familia.
 - **Abstenerse de asignar el monto** de las **cuotas voluntarias** de los padres de familia.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2010-2011
PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LA SEV.
DISPOSICIONES GENERALES. CICLO ESCOLAR 2010-2011

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

- No permitir que por la falta de pago de la cuota voluntaria de un padre de familia, los alumnos no queden inscritos o no se les entreguen sus documentos comprobatorios de escolaridad.
- d) Recordar que el nivel educativo de **preescolar**, y los servicios de educación básica: **inicial, indígena y especial**, tienen que constituir asociación cada inicio de ciclo escolar. Sin embargo los niveles de **primaria y secundaria** tiene una duración de dos ciclos escolares y deben realizar un **cambio ordinario transcurrido el primer año de ejercicio de la mesa directiva**. Para mayor información consulte el art. 30 normatividad vigente y el archivo denominado "Procesos jurídicos de APF" adjunto en la "Carpeta Oficial de Atención a Padres de Familia. Ciclo escolar 2010-2011".

3.5.1 PROCESO DE CONSTITUCIÓN O CAMBIO ORDINARIO.

- e) Fijar, en acuerdo con la mesa directiva en funciones, la hora de la convocatoria para asamblea, considerando que, en caso de no contar con quórum legal (50% más uno de los padres inscritos en la matrícula general) a la hora de la convocatoria, se procederá a **segunda convocatoria treinta minutos** después sesionando con los padres de familia asistentes.
- f) Emitir las convocatorias para la constitución de la mesa directiva de la APF o cambio ordinario, dentro de los primeros **15 (quince)** días siguientes al inicio del ciclo escolar 2010-2011. En caso de cambio extraordinario, convocar con 15 días de anticipación a la fecha definida para asamblea extraordinaria.
- g) Asistir a la mesa de debates en el cotejo del quórum legal, poniendo a su disposición para este efecto la información de la **matrícula general** de la escuela.
- h) Vigilar que el **secretario de la mesa de debates para constituir o cambio ordinario, realice el acta de asamblea de modo legible**, con computadora, máquina o letra de molde.

NUEVO

- i) Seguir al pie de la letra las instrucciones del **nuevo manual** de captura para la **segunda versión del REVLAPF**. Anexo en la "Carpeta Oficial del Programa de Atención a Padres de Familia. Ciclo escolar 2010-2011", y en caso de dudas dirijase con el nivel educativo correspondiente.
- j) Llenar cuidadosamente los datos que en el REVLAPF se le solicitan y **utilizando todas las herramientas de verificación de los mismos**. Para la **detección y corrección** de errores, repórtelo al nivel educativo. Tenga muy presente que el registro electrónico de APF solamente se realiza una vez por ciclo escolar, por lo que una vez impresa el acta, **no podrá realizar correcciones**.
- k) Imprimir dos originales del acta electrónica constitutiva.

Nota: En caso de que la base de datos del REVLAPF, **no tenga actualizado, y al visualizar o imprimir el acta**, el nombre del **director de escuela** o del **responsable de zona escolar dentro del formato de acta constitutiva, no son los correspondientes**, se sugiere que, al nombre que aún aparezca, sin tachar o enmendar, sea ubicado entre paréntesis, y en la parte superior refiera el nombre correcto o actualizado y el cargo. Apoyándose únicamente de máquina eléctrica o mecánica. Posterior a esto selle y signe en original las dos actas electrónicas.

Observe el siguiente ejemplo:

<p>Ejemplo. Cuadro de Constancia Actas Constitutivas o de Modificación de Integranes del REVLAPF. Nota: Agregue paréntesis al nombre que aparece automático.</p>	<p>FIRMA DE DIRECTOR DE PLANTEL: Nuevo Director de Escuela: Prof. Ricardo Aguilar González (Director de Escuela: Prof. Lorenzo Parra Camacho) ESTAMPAR SELLO DE LA ESCUELA Nombre, firma y sello</p>
--	--

Nota: Para todos los planteles que no cuenten con director asignado de modo oficial, debido a que formen parte de algún tipo de **programa especial de la SEV**, se analizará lo procedente con el nivel educativo responsable de dicho programa y las áreas correspondientes, según sea el caso.

- l) Signar en original dos formatos de **acta electrónica constitutiva**, junto con los integrantes de la mesa directiva entrante.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

- m) **Verificar** que los integrantes electos de la mesa directiva de la APF signen con firmas autógrafas (lo más parecidas entre sí) en los **dos originales de acta electrónica constitutiva** y que los padres de familia asistentes a la asamblea **firmen la lista de asistencia correspondiente al acta de asamblea** de preferencia con tinta negra.
- n) **Solicitar** al responsable de zona escolar la legalización de los dos originales de acta electrónica constitutiva, en un lapso máximo a 5 días hábiles posteriores a la fecha de registro electrónico y de conformidad con el calendario emitido en la materia. Para confirmar que el proceso de constitución o cambio ordinario se haya realizado conforme a normatividad vigente, debe presentar la siguiente documentación:
- **Proceso de constitución.**
 - Matrícula general de la escuela.
 - Formato de convocatoria emitido a inicio de ciclo escolar para constituir APF.
 - Formato de acta de asamblea de constitución de mesa directiva APF.
 - Identificaciones oficiales de los integrantes de APF. (Opcional).
 - Formato de acta electrónica constitutiva producto del REVLAPF, por duplicado y firmada en original por el directivo padres de familia electos y asistentes para archivo del responsable de zona escolar.
 - Fotocopia del acta electrónica constitutiva firmada por directivo y padres de familia electos y asistentes para archivo del responsable de zona escolar.
 - **Proceso de cambio ordinario.**

Documentos del ciclo escolar 2010-2011.

 - Matrícula general de la escuela.
 - Formato de convocatoria emitido a inicio de ciclo escolar para constituir APF.
 - Formato de acta de asamblea de constitución de mesa directiva APF.
 - Identificaciones oficiales de los integrantes de APF. (Opcional).
 - Formato de acta constitutiva (formato ciclo escolar 2010-2011, firmada en original por la totalidad de integrantes de la APF y el director de escuela.

Nota: En caso de haberse realizado un proceso de cambio extraordinario, anexar la información que se refiere más adelante en este mismo inciso.

Documentos del ciclo escolar 2010-2011.

 - Matrícula general de la escuela.
 - Formato de convocatoria emitido a inicio de ciclo escolar para constituir APF.
 - Formato de acta de asamblea de constitución de mesa directiva APF.
 - Identificaciones oficiales de los integrantes de APF. (Opcional).
 - Formato de acta constitutiva electrónica producto del REVLAPF, por duplicado y firmada en original por la totalidad de integrantes de la APF y el director de escuela.
 - Fotocopia del acta constitutiva firmada por director y padres de familia, para archivo del responsable de zona escolar.

Nota: En caso de presenciarse algún aspecto extraordinario de constitución o cambio ordinario, consultar el procedimiento a seguir en el archivo denominado "*Procesos Jurídicos de una APF*" contenido en la "*Carpetas Oficiales de Atención a Padres de Familia. Ciclo Escolar 2010-2011.*"
- o) **Entregar** al responsable de zona escolar una fotocopia del acta electrónica constitutiva correspondiente, para control interno de la zona escolar.
- p) **Las actas o formatos de concentrado por zona escolar o de reporte de cambio**, a partir de éste año ya **no serán recibidos** por el enlace de nivel educativo ni a la Coordinación del Programa Atención a Padres de Familia.
- q) **Entregar** al secretario de la mesa directiva de la APF un original del acta electrónica constitutiva legalizada por el responsable de zona escolar.

MUY IMPORTANTE

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2010-2011
PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LA SEV.
DISPOSICIONES GENERALES. CICLO ESCOLAR 2010-2011

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

Nota: En caso de presentar alguna **incidencia** al momento del registro electrónico en el REVLAPF, suspender dicho proceso de registro, **siguiendo al pie de la letra**, el proceso señalado dentro de la "Segunda Versión del Manual de Usuario. Módulo de Directores. Proceso de Constitución. Ciclo escolar 2010-2011" y **de manera inmediata comunicarse con el responsable de zona escolar**, para que éste notifique en tiempo y forma el procedimiento a seguir según sea el caso.

3.5.2 PROCESO DE CAMBIO EXTRAORDINARIO. (MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES).

- r) **Informar al responsable de zona escolar**, la situación y los motivos de salida de uno, algunos o la totalidad de integrantes de la mesa directiva. Los cuales, con base en la norma vigente, únicamente pueden ser tres:
- **Renuncia** del padre de familia, **por escrito**.
 - **Abandono**: ausencia en el ejercicio del cargo como mínimo de 30 días hábiles.
 - **Suspensión de derechos por asamblea**, como integrante de la mesa directiva: Debe estar registrado en el acta de asamblea para el caso de sustitución.
- s) **Fijar, en acuerdo con la mesa directiva en funciones, la hora de la convocatoria para asamblea extraordinaria**, considerando que, en caso de no contar con quórum legal (50% más uno de los padres inscritos en la **matricula general de la escuela**) a la hora de la convocatoria, se procederá a **segunda convocatoria treinta minutos** después sesionando con los padres de familia asistentes.
- t) **Vigilar** que la elección de **suplente o suplentes** sea por **mayoría de integrantes de la mesa directiva, preferentemente como acto protocolario de la decisión de la asamblea**, tomando en cuenta que la ausencia del presidente será suplida por el vicepresidente y, en su defecto, por cualquier otro miembro de la mesa directiva sin orden de preferencia. En estos casos **se requiere contar** con la renuncia por escrito, que la ausencia en el ejercicio del cargo sea de 30 días hábiles para declarar el abandono o del acta de asamblea para el caso de sustitución por suspensión de derechos como integrante(s) de la mesa directiva.
- u) **Vigilar** que el **secretario** de la APF, **levante el acta de asamblea** legible en la que se asienten claramente los motivos de la modificación de integrantes.

IMPORTANTE

- v) **Seguir al pie de la letra las instrucciones del Nuevo Manual de Usuario** correspondiente al **Módulo registro electrónico de director de escuela. Proceso de cambio extraordinario**. El cual se hará llegar en tiempo y forma a través del nivel educativo y estará disponible en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.
- w) **Registrar electrónicamente la entrada y salida de integrantes de la APF, e imprimir el acta de cambio extraordinario correspondiente, para firmar en original con tinta negra en presencia de los integrantes de mesa directiva asistentes y los nuevos integrantes.**
- En caso de realizarse uno o varios cambios extraordinarios durante el periodo administrativo de la APF, los integrantes que no hayan renunciado, abandonado o sean removidos de su cargo, deberán asistir a las asambleas extraordinarias para registrar sus votos**, en relación a la **decisión** que por mayoría tome la **asamblea en pleno**, por tanto la votación de asamblea quedará por sentada en el acta de asamblea, y la de los integrantes que no fueron cambiados será inscrita por el director en el REVLAPF, y así obtener el acta de cambio extraordinario correctamente llenada. (Revisar el ejemplo referido al respecto, en el punto 4 Integrantes de mesa directiva entrantes, apartado Modificación de Integrantes, inciso I).
- x) **Acudir con el responsable de zona escolar**, para la **legalización** de los dos originales de actas electrónica de cambio extraordinario, en un lapso máximo a 5 días hábiles posteriores a la fecha de registro electrónico y de conformidad con el "Calendario de Atención a Padres de Familia. Ciclo escolar 2010-2011" emitido en la materia, llevando consigo la siguiente documentación:
- Matrícula general de la escuela.
 - Formato de convocatoria emitido a inicio de ciclo escolar para constituir AFP.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

**CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011**

- Formato de acta de asamblea de constitución de mesa directiva.
 - Identificaciones oficiales de los integrantes de APF. (Opcional).
 - Formato de acta electrónica constitutiva de inicio de ciclo escolar.
 - Formato de convocatoria de asamblea extraordinaria.
 - Formato de acta de asamblea extraordinaria.
 - Identificación(es) oficial(es) del(los) integrante(s) de APF. (Opcional).
 - Formato de acta de cambio extraordinario electrónica producto del REVLAPF por duplicado y firmada en original por la totalidad de integrantes de la APF y el director de escuela.
 - Fotocopia del acta de cambio extraordinario firmada para archivo del responsable de zona escolar. Comprobantes de los motivos de salida, para lo cual el director de escuela debe presentar:
 - Renuncia por escrito,
 - Declaración de abandono por ausencia en el ejercicio del cargo sea de 30 días hábiles,
 - Acta de asamblea para el caso de sustitución por suspensión de derechos como integrante(s) de la mesa directiva.
- y) **Entregar al secretario de la mesa directiva de la APF el original de acta electrónica de cambio extraordinario, legalizada por el responsable de zona escolar.**
- z) **En caso de dudas o conflictos, comunicarse en primera instancia con el responsable de zona escolar, o en su defecto con el jefe de sector (subsistema federal) o al enlace de atención a padres de familia del nivel educativo correspondiente.**
- Presentar alguna **incidencia al momento del registro electrónico en el REVLAPF, suspender dicho proceso de registro, siguiendo al pie de la letra**, el proceso señalado dentro de la "*Segunda Versión del Manual de Usuario. Módulo de Directores. Proceso de Constitución. Ciclo escolar 2010-2011*" y **de manera inmediata comunicarse con el responsable de zona escolar, para que éste notifique en tiempo y forma el procedimiento a seguir según sea el caso.**

3.6 RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR.

- a) **Cumplir** el "*Calendario de Atención a Padres de Familia. Ciclo Escolar 2010-2011*".
- b) **Atender** a los periodos de validación por internet en el REVLAPF, así como de los dos manuales de usuario denominados "*Manual de Usuario para Módulo de Validación en Línea del Responsable de Zona Escolar. Proceso de Constitución*" y "*Manual de Usuario para Módulo de Validación en Línea del Responsable de Zona Escolar. Proceso de Cambio Extraordinario*" que se proporcionarán en tiempo y forma por medio del nivel educativo correspondiente y del sitio oficial del presente programa.
- c) **Reportar** semanalmente vía correo electrónico una "*Bitácora de Incidencias del Registro Electrónico de APF*" al **enlace de atención a padres de familia de nivel educativo correspondiente**, para resolver a la brevedad posible.
- d) **Enviar** vía correo electrónico al **enlace de atención a padres de familia de nivel educativo correspondiente** los "*Informes de Actas Legalizadas por Zona Escolar*" (constitutivas, cambio ordinario o cambio extraordinario), apoyado de los formatos oficiales proporcionados en la "*Carpeta Oficial de Atención a Padres de Familia. Ciclo Escolar 2010-2011*", y de conformidad con las fechas señaladas en el "*Calendario de Atención a Padres de Familia. Ciclo Escolar 2010-2011*", con el objeto de mantener informado al nivel educativo y a la Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia de la actividad dentro de cada zona escolar en materia de APF, y con el responsable de zona escolar respalde ante la SEV que los procesos jurídicos reconocidos como legales al momento de firmar las constancias de registro, corresponden a lo que éste validará en línea por medio del REVLAPF para conformar el "*Catálogo Estatal de APF legalmente constituidas y reconocidas por la SEV*".

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2010-2011
PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LA SEV.
DISPOSICIONES GENERALES. CICLO ESCOLAR 2010-2011

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

3.6.1 PROCESO DE CONSTITUCIÓN O CAMBIO ORDINARIO.

e) **Antes de legalizar** los dos originales de **acta**, **cotejar la legitimidad** el proceso jurídico solicitando al director de escuela lo siguiente, para:

• **Proceso de constitución.**

- Matrícula general de la escuela.
- Formato de convocatoria emitido a inicio de ciclo escolar para constituir APF.
- Formato de acta de asamblea de constitución de mesa directiva APF.
- Formato de acta constitutiva electrónica producto del REVLAPF, por duplicado y firmada en original por la totalidad de integrantes de la APF y el director de escuela.
- Fotocopia del acta constitutiva firmada por directivo y padres de familia electos y asistentes para archivo del responsable de zona escolar.

Nota: En caso de haber presencia de aspectos extraordinarios de constitución, consultar el procedimiento a seguir en el archivo denominado "*Procesos Jurídicos de una APF*" contenido en la "*Carpeta oficial de Atención a Padres de Familia. Ciclo Escolar 2010-2011*", y comunicarse con el nivel educativo correspondiente.

• **Proceso de cambio ordinario.**

Documentos del ciclo escolar 2010-2011.

- Matrícula general de la escuela.
- Formato de convocatoria emitido a inicio de ciclo escolar para constituir APF.
- Formato de acta de asamblea de constitución de mesa directiva APF.
- Formato de acta constitutiva (formato ciclo escolar 2010-2011), firmada en original por la totalidad de integrantes de la APF y el director de escuela.

Nota: En caso de haberse realizado un proceso de modificación de integrantes, anexar la información que se refiere más adelante en este mismo inciso.

Documentos del ciclo escolar 2010-2011:

- Matrícula general de la escuela.
- Formato de convocatoria emitido a inicio de ciclo escolar para constituir APF.
- Formato de acta de asamblea de constitución de mesa directiva APF.
- Formato de acta constitutiva electrónica producto del REVLAPF, por duplicado y firmada en original por la totalidad de integrantes de la APF y el director de escuela.
- Fotocopia del acta constitutiva firmada por director y padres de familia, para archivo del responsable de zona escolar.

Nota: En caso de haber presencia de aspectos extraordinarios de constitución para cambio ordinario, consultar el procedimiento a seguir en el archivo denominado "*Procesos Jurídicos de una APF*" contenido en la "*Carpeta oficial de Atención a Padres de Familia. Ciclo Escolar 2010-2011*", y comunicarse con el nivel educativo correspondiente.

NUEVO

f) Posterior a la legalización del acta electrónica de cambio extraordinario, **deberá en un lapso máximo de 5 días, validar en línea:**

- Verificando que el acta electrónica constitutiva, de cambio ordinario o extraordinario sea producto del REVLAPF,
- Y del mismo modo, debe detectar a todas aquellas APF registradas en línea que **no** hayan llevado a legalizar con el responsable de zona escolar, los correspondientes formatos de acta electrónica originales.
- En caso de no aparecer como el titular de la zona escolar, favor de comunicarse con la Subdirección de Estadística en la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2010-2011
PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LA SEV.
DISPOSICIONES GENERALES. CICLO ESCOLAR 2010-2011

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

- g) **Leer detenidamente** "Manual de Usuario. Módulo Validación en Línea de Responsables de Zona Escolar. Proceso de Constitución. Ciclo escolar 2010-2011", así como el "Manual de Usuario. Módulo Validación en Línea de Responsables de Zona Escolar. Proceso de Cambio extraordinario. Ciclo escolar 2010-2011". El cual será entregado en tiempo y forma vía el nivel educativo correspondiente, así como por medio del sitio oficial del presente programa.
- h) **En caso de que la zona escolar haya sido dividida, y el cambio no haya sido notificado** y el o los nuevos responsables de zona escolar, no puedas ingresar al sistema para realizar la validación en línea:
- **Primero** deberá reportarse con con la Subdirección de Estadística en la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.
 - **Segundo**, el responsable de zona escolar anterior, será el que deba registrar a todos los centros de trabajo que originariamente tenía bajo su responsabilidad.

3.6.2 PROCESO DE CAMBIO EXTRAORDINARIO. (MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES).

- i) **Antes de legalizar** los dos originales de **acta**, **cotejar la legitimidad el proceso jurídico solicitando al director de escuela lo siguiente, para:**

• **Proceso de Modificación de Integrantes:**

- o Matrícula general de la escuela.
- o Formato de convocatoria emitido a inicio de ciclo escolar para constituir AFP.
- o Formato de acta de asamblea de constitución de mesa directiva.
- o Formato de acta constitutiva electrónica producto del REVLAPF.
- o Matrícula general de la escuela
- o En caso de haber presencia de aspectos extraordinarios de constitución o modificación, anexar los originales de la documentación comprobatoria y sellada de recibido por las autoridades a las que se ha informado a ese respecto.
- o Formato de convocatoria de asamblea extraordinaria.
- o Formato de acta de asamblea extraordinaria.
- o Comprobantes de los motivos de salida, para lo cual el director de escuela debe presentar:
 - Renuncia por escrito,
 - Declaración de abandono por ausencia en el ejercicio del cargo sea de 30 días hábiles,
 - Acta de asamblea para el caso de sustitución por suspensión de derechos como integrante(s) de la mesa directiva.
- Fotocopia del acta de modificación firmada para archivo de la oficina de zona escolar.

- **En caso de** detectar una o varias irregularidades en la documentación o procesos jurídicos realizados, como responsable de zona escolar y encargado de la legalización de actas, a la brevedad, debe asesorarse con la autoridad inmediata correspondiente. Una vez realizado el análisis del caso con autoridades y áreas aptas, el responsable de zona escolar debe informar al director y a los padres de familia lo procedente. Una vez resuelto, el responsable de escolar procede a legalizar dos originales de actas electrónicas constitutivas o de modificación de integrantes de AFP.

No estar actualizado el nombre del responsable de zona escolar en el formato de acta, se sugiere que el nombre que aún aparezca, sin tachar o enmendar, sea ubicado entre paréntesis, y en la parte superior sea referido el nombre correcto o actualizado y el cargo. Apoyándose únicamente de máquina eléctrica o mecánica. Posterior a esto selle y signe en original dos actas.

Observe el siguiente ejemplo:

Ejemplo: Cuadro de Constancia de Registro del Acta electrónica producto del REVLAPF.

Nota: Agregue paréntesis al nombre que aparece

FIRMA DE RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR
Nuevo Responsable de Zona Escolar: Profra. Guadalupe Parra Martínez
(Responsable de Zona Escolar: Prof. Juan Pérez Peralta)

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de AFP ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

automático.	Nombre firma y Sello de la Zona Escolar
-------------	---

- **De fungir** como encargado de la dirección de escuela de uno o varios planteles, en virtud de que el directivo no pueda hacerlo por motivos de cambio, jubilación, licencia, incapacidad, comisión o ausencia, **notificarlo por escrito a al nivel educativo correspondiente y a la Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia**, a efecto de que se **valide la inscripción** al registro electrónico de asociaciones de padres de familia de la SEV de dicha zona(s) escolares en tiempo y forma, para lo cual debe realizar el **proceso señalado** en el apartado de **director de escuela** siempre con el **sello de la escuela** y registrar electrónicamente la **constitución, cambio ordinario o cambio extraordinario de la APF**.

Ejemplo:

<p>FIRMA DE DIRECTOR DE PLANTEL: P.A. Director de Escuela: Profra. Mara Gutiérrez Lara. Responsable de Zona Escolar Director de Escuela: Prof. Lorenzo Ponce Camacho ESTAMPAR SELLO DE LA ESCUELA Nombre, firma y sello</p>
--

- **De tener dudas o problemas consultar** al jefe de sector (subsistema federal) o en su defecto (para subsistema estatal) al enlace de atención a padres de familia correspondiente.
- j) **Recordar** que el nivel educativo de **preescolar**, y los servicios de educación básica: **inicial, indígena y especial**, tienen que constituir asociación cada inicio de ciclo escolar; y los niveles de **primaria y secundaria** tiene una duración de dos ciclos escolares y deben realizar un **cambio ordinario transcurrió el primer año de ejercicio de la mesa directiva. Para mayor información consulte el art. 30** normatividad vigente y el archivo denominado "*Procesos jurídicos de APF. Ciclo escolar 2010-2011*" adjunto en la "*Carpeta Oficial de Atención a Padres de Familia. Ciclo escolar 2010-2011*".

NUEVO

- k) Posterior a la legalización del acta electrónica de cambio extraordinario, **deberá en un lapso máximo de 5 días, validar en línea:**
 - Verificando que el acta electrónica de cambio extraordinario sea producto del REVLAPF,
 - Y del mismo modo, debe detectar a todas aquellas APF registradas en línea que **no** hayan llevado a legalizar con el responsable de zona escolar, los correspondientes formatos de acta electrónica originales.
- l) **Leer detenidamente** "*Manual de Usuario. Módulo Validación en Línea de Responsables de Zona Escolar. Proceso de Cambio Extraordinario. Ciclo escolar 2010-2011. El cual será entregado en tiempo y forma vía el nivel educativo correspondiente, así como por medio del sitio oficial del presente programa.*"
- m) En caso de presentar alguna **incidencia al momento del registro electrónico en el REVLAPF, suspender dicho proceso de registro, siguiendo al pie de la letra**, el proceso señalado dentro de la "*Manual de Usuario. Módulo Validación en Línea de Responsables de Zona Escolar. Proceso de Constitución. Ciclo escolar 2010-2011*". y **de manera inmediata comunicarse con el jefe de sector (subsistema federalizado) o en su defecto, con el enlace de atención a padres de familia, para que éste notifique en tiempo y forma el procedimiento a seguir según sea el caso.**

3.7 JEFE DE SECTOR. (SUBSISTEMA FEDERALIZADO).

- a) **Informar oportunamente a los responsables** lo que en materia de APF se emita a lo largo del ciclo escolar 2010-2011.
- b) **Llevar un control** y reportar al nivel educativo correspondiente las incidencias que el personal de zona escolar o de dirección de plantel presenten en materia del proceso de registro y legalización de APF, a efecto de cumplir **en tiempo y forma** con el **calendario** anexo en la "*Carpeta oficial de Atención a Padres de Familia. Ciclo Escolar 2010-2011*".
- c) **Concentrar y enviar** la documentación que el enlace de atención a padres de familia correspondiente solicite en relación al "*Programa de Atención a Padres de Familia de la SEV*".
- d) **Asesorar** directores de plantel, responsables de zona escolar o padres de familia en los casos que así sea solicitado.

IMPORTANTE

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2010-2011
PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LA SEV.
DISPOSICIONES GENERALES. CICLO ESCOLAR 2010-2011

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

En caso de legalizar documentación debido a que el **directores de plantel o responsable de zona escolar no pueda hacerlo por motivos de cambio, jubilación, licencia, incapacidad, comisión o ausencia, notificarlo por escrito** al nivel educativo correspondiente y a la Coordinación de Programa de Atención a Padres de familia, a efecto de cumplir con el registro electrónico de la APF o con la validación en línea de la legalización del acta y el registro electrónico del directivo, siguiendo el procedimiento descrito, en los apartados correspondientes. Para signar en original la documentación, apoyarse del siguiente ejemplo:

<p>Ejemplo 1. Legalización de Actas Constitutivas y de Modificación de Integrantes electrónicas. <i>Nota: Agregue paréntesis al nombre que aparece automático.</i></p>	<p>DIRECTOR DE PLANTEL P.A. Director. Profr. Raúl Aguilar Rodríguez Jefe de Sector XV (Director de Escuela: Prof. Lorenzo Ponce Camacho) ESTAMPAR SELLO DE LA ESCUELA Nombre, firma y sello</p>
<p>Ejemplo 2. Cuadro de "Constancia de Registro", Legalización de Actas Constitutivas y de Modificación de Integrantes de APF <i>Nota: Agregue paréntesis al nombre que aparece automático.</i></p>	<p>RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR PA Responsable de Zona Escolar Profra. Guadalupe Parra Martínez Jefe de Sector V (Responsable de Zona Escolar: Prof. Juan Pérez Peralta) Nombre firma y Sello de la Zona Escolar</p>

- n) En caso de tener dudas o problemas consultar enlace de atención a padres de familia correspondiente.
- o) Recordar que el nivel educativo de **preescolar**, y los servicios de educación básica: **inicial, indígena y especial**, tienen que constituir asociación cada inicio de ciclo escolar. sin embargo los niveles de **primaria y secundaria** tiene una duración de dos ciclos escolares y deben realizar un **cambio ordinario transcurrió el primer año de ejercicio de la mesa directiva. para mayor información consulte el Art. 30** normatividad vigente.

IMPORTANTE

Una vez terminado el proceso de validación en línea de responsable de zona escolar, debe estar pendiente de los formatos para el **"Informe de APF legalmente constituidas y reconocidas en las Zonas Escolares"** que habrá de realizarse por la jefatura de sector escolar. Dichos formatos serán enviados en el mes de **noviembre por medio del nivel educativo correspondiente.**

3.8 ENLACE DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.

- Conocer en su totalidad** la información descrita en las presentes disposiciones generales, manuales, formatos y demás información relacionada con el Programa de Atención a Padres de Familia.
- Asesorar conforme a lo indicado en las presentes disposiciones generales** a los directores, responsables de zona escolar y jefes de sector con el llenado de formatos y el proceso en general. En relación a conflictos canalizar con el área encargada de resolver conflictos dentro del nivel educativo correspondiente.
- Abstenerse** de recibir cualquier tipo de acta, concentrado o reporte de cambio. En caso de que le sean entregados, y no correspondan a un caso de aspecto extraordinario, el nivel educativo únicamente se dará por enterado. Pues la legalización se realiza con el Responsable Zona Escolar.
- Recibir y hacer llegar a Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia**, semanalmente los días martes, las **"Bitácoras de incidencias del registro electrónico y validación en línea de APF"** y los dos **"Informes mensuales de legalización de actas"** ambos de las zonas escolares (subsistema estatal) o en el subsistema federal de las jefaturas de sector.
- Canalizar las inquietudes de los padres de familia** a la Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia, en materia de constitución, cambios ordinarios y extraordinarios, y proceso de registro y legalización de la APF.
- Notificar por escrito** a la Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia **los casos** de cambio, jubilación, licencia, incapacidad, comisión o ausencia de directores de escuela y responsables de zona escolar, a

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

**CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011**

efecto de que se realice en tiempo y forma **la inscripción** al registro electrónico y la validación en línea de APF legalmente constituidas de la SEV de dicha escuelas y zona(s) escolar(es).

g) En caso de,

- **Dudas o situación extraordinaria**, comunicarse con la Coordinación del Programa de Atención a Padres de Familia.
- De qué el nivel, modalidad o servicio de educación básica correspondiente decida **designar** un **encargado** de dirección de escuela o responsable de supervisión de zona escolar debido a que los titulares de dichos cargos **no** puedan legalizar documentos por cualquier motivo laboral o administrativo, **favor de notificarlo por escrito** a la *Coordinación del Programa para la Atención a Padres de Familia*, a efecto de que se **valide la inscripción** al registro estatal de asociaciones de padres de familia de la SEV de dicha(s) escuela(s) o zona(s) escolar(es) en tiempo y forma, para lo cual deberá realizar el **proceso** señalado el nombre y cargo del titular del área, y arriba de éste el nombre y firma **por ausencia (P.A.)** y procurando **siempre estampar el sello de la escuela o supervisión de zona escolar**, según corresponda.

A continuación se describen los dos siguientes ejemplos para cada caso:

<p>Ejemplo 1. Legalización de Actas Constitutivas y de Modificación de Integrantes de la APF.</p>	<p>FIRMA DE DIRECTOR DE PLANTEL P.A. Encargado de Dirección de Escuela: Profr. Raúl Aguilar Rodríguez Director de Escuela: Prof. Lorenzo Ponce Camacho ESTAMPAR SELLO DE LA ESCUELA Nombre, firma y sello</p>
<p>Ejemplo 2. Legalización de Actas Constitutivas y de Modificación de Integrantes de la APF.</p>	<p>RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR P.A. Encargado de Zona Escolar: Profra. Guadalupe Parra Martínez Responsable de Zona Escolar: Prof. Juan Pérez Peralta Nombre, firma y sello de la Zona Escolar</p>

3.9 COORDINACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.

- a) **Atender y asesorar a los padres de familia** en general, en materia de constitución, cambios ordinarios y extraordinarios de integrantes, legalización y registro de APF.
- b) **Emitir anualmente y vigilar el cumplimiento de las disposiciones generales** que rigen el Proceso de Registro Estatal y Legalización de APF de educación básica en el estado de Veracruz cada ciclo escolar.
- c) **Verificar** el cumplimiento de las fechas y actividades referidas en el Calendario Ciclo Escolar 2010-2011. En caso de no ser así ésta notifica la situación al nivel educativo correspondiente.
- d) **Evaluar y dar seguimiento al "Proceso de Registro Estatal y Validación en Línea de APF. Fase Constitución y Cambio Extraordinario. Ciclo Escolar 2010-2011"**.
- e) **Publicar** el "*Catálogo de Asociaciones Legalmente Constituidas y Reconocidas por la SEV*" y la **información relacionada**, de acuerdo con la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y lineamientos correspondientes.
- f) **Asesorar a las áreas internas y órganos externos**, que así lo soliciten, en materia de constitución, cambio ordinario, modificación de integrantes, registro y legalización de APF.
- g) **Reforzar** las redes intrainstitucionales de colaboración con las diversas áreas que conforman la SEV.
- h) **Coordinar acciones** con las diferentes áreas pertenecientes a la Subsecretaría de Educación Básica.
- i) **Coadyuvar** con el órgano externo de representación estatal de los padres de familia asociados, con el objeto de reforzar las redes de colaboración interinstitucionales.
- j) **Reportar** cualquier anomalía al nivel educativo correspondiente y al órgano externo de representación estatal de padres de familia.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2010-2011

- k) Enviar la información adicional al proceso de legalización y registro en tiempo y forma únicamente por medio de las áreas adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica y vía la página web de la SEV.
- l) De ser solicitada su participación, **asesorar y dar seguimiento** en materia de **incidencias relacionadas con los procesos jurídicos y administrativos de asociaciones de padres de familia**, para que junto con el nivel educativo correspondiente, se definan las estrategias de solución.
- m) **Colaborar en el desarrollo de políticas públicas** para la atención a las APF.
- n) **Vincular a la SEV con las Asociaciones de Padres de Familia.**

3.10 ESCUELAS PARTICULARES.

- a) La constitución de APF en toda escuela que otorga un servicio educativo de tipo particular, es **obligatoria**. (*Artículo 1 de la normatividad vigente*).
- b) **Cada ciclo escolar**, la Coordinación para la Incorporación de la Escuelas Particulares y la Oficina de Becas dependiente de la Subdirección de Estadística de la Unidad de Planeación Evaluación y Control Educativo de esta Secretaría, dan seguimiento al REVLAPF para cerciorarse que los integrantes de la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia que firmarán como parte del *Comité de Becas* de cada plantel apoyándose del REVLAPF.
- c) Considerando que es **obligación de los titulares** de las instituciones particulares, **mantener** las condiciones higiénicas, de seguridad, para a través del **refrendo** continuar con la concesión y seguir ofreciendo el servicio educativo, la **tarea** de las Asociaciones de Padres de Familia en las escuelas particulares, **se circunscribe a observar** que se mantengan dichas condiciones y no, precisamente aportar recursos económicos voluntarios para su mejoramiento, esto último quedando a **consideración** de la comunidad de padres de familia.
- d) **Deberán constituir una APF por cada clave de centro de trabajo que por nivel, modalidad y servicio educativo tengan en concesión.**
- e) Se **distinguirá** de la cuota **voluntaria** solicitada por los integrantes de la mesa directiva de la APF señalada en la normatividad vigente, **el pago(s) que el padre de familia cubre por un servicio educativo de tipo particular**, es decir, inscripciones, colegiaturas, transporte escolar, vigilancia, etc.
En caso de dudas comunicarse con la Oficina de Becas, al nivel, modalidad o servicio correspondiente o directamente a la *Coordinación para la Incorporación de Escuelas Particulares* de la SEV.

REVLAPF: Siglas correspondientes al Registro Electrónico y Validación en Línea de Asociaciones de Padres de Familia. Plataforma electrónica para la inscripción y certificación de la constitución, modificación o cambio ordinario de integrantes de la mesa directiva de APF ubicado en la página de la SEV, www.sev.gob.mx, dentro del apartado del SUI, en el sitio oficial del Programa de Atención a Padres de Familia.

APF: Asociación de Padres de Familia.
SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.
SUI: Sistema Único de Información.